

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 16 июня 2016 года № 221. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 11 июля 2016 года № 3811. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 25 января 2017 года № 28

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 25.01.2017 № 28 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан "О правовых актах" от 06 апреля 2016 года, с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения".

      2. Признать утратившим силу постановление акимата Северо-Казахстанской области "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" от 13 июля 2015 года № 247 (опубликованного в газете "Северный Казахстан" № 141 от 17 октября 2015 года, зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3349).

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Государственное учреждение "Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Северо-Казахстанской области".

      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким* *Северо-Казахстанской области*
 |
*Е. Султанов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 16 июня 2016 года № 221 |

 **Регламент государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения"**

 **1. Общие положения**

      1. Регламент государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" (далее – регламент) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" (далее – Стандарт) утвержденным приказом Министра национальной экономики от 9 апреля 2015 года № 319 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11015).

      Государственная услуга "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" (далее - государственная услуга) оказывается соответствующими структурными подразделениями местного исполнительного органа районов, города областного значения, осуществляющих функции в сфере жилищных отношений (далее – услугодатели) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

       2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

       3. Результат оказания государственной услуги – выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия, либо государственного учреждения (далее - справка).

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

      Государственная услуга оказывается бесплатно.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

       4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя и прием соответствующих документов (далее - пакет документов):

      1) заявление по форме, согласно приложению 1 Стандарта;

      2) удостоверение личности либо паспортов услугополучателя и членов его семьи (оригинал представляется для идентификации личности услугополучателя);

      3) справка с места работы;

      4) адресная справка.

      5. Содержание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги, длительность выполнения:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию, передает документы руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 4 настоящего регламента, услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 Стандарта.

      Результат процедуры (действия) – регистрация пакета документов;

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает представленные документы, подготавливает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 9 (девять) рабочих дней.

      Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

      4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

      Результат процедуры (действия) – подписанный услугодателем результат оказания государственной услуги;

      5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги. Длительность выполнения –20 (двадцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – выдача результата оказания государственной услуги;

      Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугополучателем – 10 (десять) рабочих дней.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      сотрудник канцелярии услугодателя;

      руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель.

      7. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию, передает документы руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 4 настоящего регламента, услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 Стандарта.

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.

      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает представленные документы, подготавливает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 9 (девять) рабочих дней.

      4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут;

      5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги. Длительность выполнения –20 (двадцать) минут.

 **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      8. Государственная услуга "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" через Государственную корпорацию и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" |

 **Услугодатели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование отдела
 | Местоположение
 | Контактный телефон
 | График работы
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Айыртауского района Северо-Казахстанской области"
 | Айыртауский район, село Саумаколь, улица Шокана Уалиханова, 44
 | 8(71533)
2-29-69
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Акжарского района Северо-Казахстанской области"
 | Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 13
 | 8(71546)
2-17-68
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Аккайынский районный отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Северо-Казахстанской области"
 | Аккайынский район, село Смирново, улица Зеленая, 13
 | 8(71532)
2-20-35

 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Есильского района Северо-Казахстанской области"
 | Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10
 | 8(71543)
2-20-53
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Жамбылского района Северо-Казахстанской области"
 | Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 6
 | 8(71544)
2-19-91
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"
 | район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56
 | 8(71531)
2-28-16
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Кызылжарский районный отдел архитектуры, строительства,
жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог"
 | Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская, 1
 | 8(71538)
2-15-13
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Мамлютского района Северо-Казахстанской области"
 | Мамлютский район, город Мамлютка, улица Абая Кунанбаева, 5
 | 8(71541)
2-26-36
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"
 | район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Ленина, 2
 | 8(71535)
2-24-67
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"
 | Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстан, 206
 | 8(71536)
2-17-49
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Отдел архитектуры, строительства,
жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"
 | Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 1
 | 8(71537)
2-19-43
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Отдел архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Уалихановского района Северо-Казахстанской области"
 | Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Гагарина, 85
 | 8(71542)
2-20-85
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района Шал акына Северо-Казахстанской области"
 | район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35
 | 8(71534)
2-74-72
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Петропавловска"
 | город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23
 | 8(7152)
46-18-69
 | Ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения |

 **Справочник бизнес-процессов по оказанию государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения"**

      Порядок оказания государственной услуги





 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан